DZIENNIK URZĘDOWY

Ministerstwa Aprowizacji i Handlu

Warszawa, dnia 10 stycznia 1946 r.

Nr 1

Treść:

str.

ZARZĄDZENIE MINISTRÓW ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ORAZ APROWIZACJI I HANDLU

Poz. 1 z dnia 14 grudnia 1945 r. w sprawie zmiany zarządzenia tychże Ministrów odnośnie organizacji wydziałów aprowizacji i handlu urzędów wojewódzkich i referatów aprowizacji i handlu starostw z dnia 9 czerwca 1945 r. 1

INSTRUKCJA ORGANIZACYJNA MINISTRA APROWIZACJI I HANDLU

Poz. 2 z dnia 14 grudnia 1945 r. dla urzędów aprowizacji i handlu urzędów wojewódzkich 1

PISMO OKÓLNE DYREKTORA GABINETU MINISTRA APROWIZACJI I HANDLU

Poz. 3 z dnia 10 stycznia 1946 r. o pomocy zimowej 8

Poz. 1

Zarządzenie Ministrów Administracji Publicznej oraz Aprowizacji i Handlu

z dnia 14 grudnia 1945 r.

w sprawie zmiany zarządzenia tychże Ministrów odnośnie organizacji wydziałów aprowizacji i handlu urzędów wojewódzkich i referatów aprowizacji i handlu starostw z dnia 9 czerwca 1945 r.

Zarządzenie Ministrów Administracji Publicznej oraz Aprowizacji i Handlu z dnia 9 czerwca 1945 r. w sprawie organizacji wydziałów aprowizacji i handlu urzędów wojewódzkich i referatow aprowizacji i handlu starostw (Dz. Urz. Min. Apr. i H. Nr. 4, poz. 17) zmienia się następujaco:

§1. § 5 p. 2 wspomnianego zarządzenia skreśla się.

§ 2. § 6 wspomnianego zarządzenia otrzymuje brzmienie następujące:

1. Wydział aprowizacji i handlu urzędu wojewódzkiego składa się z następujących oddziałów:

1. ogólnego, 2. planowania, 3. świadczeń rzeczowych, 4. ziemiopłodów, 5. produktów zwierzęcych, 6. artykułów przemysłowych, 7. przemysłu spożywczego, 8. handlu, 9. organizacji zaopatrzenia i inspekcji, 10. przewozów.

2. Organizację i zakres działania każdego oddziału określą instrukcję Ministra Aprowizacji i Handlu.

3. W zależności od lokalnych potrzeb poszczególne oddziały mogą być łączone.

Minister Administracji Publicznej
(—) Dr. W. Kiernik

Minister Aprowizacji i Handlu
(—) Dr. J. Sztachelski

Poz. 2

Instrukcja organizacyjna Ministra Aprowizacji i Handlu

z dnia 14 grudnia 1945 r.

dla wydziałów aprowizacji i handlu urzędów wojewódzkich.

Na podstawie rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr. 80, poz. 555 z 1936 r.) oraz zarządzenia Ministrów Administracji Publicznej i Aprowizacji i Handlu z dnia 9 czerwca 1945 r. (Dz. Urz. Min. Apr. i H. Nr 4, poz. 17) w brzmieniu zarządzenia tychże Ministrów z dnia 14 grudnia 1945 r. (Dz. Urz. Min. Apr. i H. Nr 1, poz. 1 z 1946 r.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wydział aprowizacji i handlu urzędu wojewódzkiego jest organem wykonawczym Wojewody w zakresie działania, ustalonym zarządzeniem Ministrów Administracji Publicznej

oraz Aprowizacji i Handlu z dnia 9 czerwca 1945 r. (Dz. Urz. Min. Apr. i H. Nr 4, poz. 17).

§ 2. Wydziałem aprowizacji i handlu urzędu wojewódzkiego kieruje naczelnik wydziału.

§ 3. Dla poszczególnych grup zagadnień mogą być powoływani inspektorzy, podlegli bezpśrednio naczelnikowi wydziału. Naczelnik wydziału może powierzyć swoje zastępstwo inspektorom (jednemu lub dwum).

§ 4. Wydział aprowizacji i handlu dzieli się na oddziały a te z kolei na referaty. W zależności od warunków miejscowych zarówno oddziały, jak i referaty mogą być łączone.

§ 5. Na czele oddziału stoi kierownik oddziału.

§ 6. Na czele referatu stoi referent, odpowiedzialny przed kierownikiem oddziału

§ 7. Wydział aprowizacji i handlu urzędu wojewódzkiego dzieli się na następujące oddziały:

1. oddział ogólny, 2. planowania, 3. świadczeń rzeczowych, 4. ziemiopłodów, 5. produktów zwierzęcych, 6. artykułów przemysłowych, 7. przemysłu spożywczego, 8. handlu, 9. organizacji zaopatrzenia i inspekcji; 10. przewozów.

§ 8. Oddział ogólny.

A. Do zadań oddziału ogólnego należy:

1. ogólne organizowanie i koordynowanie prac wszystkich oddziałów.

2. organizowanie prac referatów powiatowych oraz nadzorowanie ich z punktu widzenia organizacji i obsady personalnej,

3. prowadzenie spraw, wynikających ze stosunku wydziału do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu, pozostałych wydziałów urzędu wojewódzkiego oraz innych władz i urzędów,

4. kontrolowanie podległych władz I instancji,

5. opracowywanie materiałów informacyjno-propagandowych.

B. Oddział ogólny składa się z:

1. sekretariatu,
2. kancelarii,
3. referatu personalnego
4. referatu organizacyjnego,
5. referatu nformacyjno-propagandowego,
6. referatu kontroli — podległego bezpośrednio naczelnikowi wydziału.

C. Sekretariat załatwia sprawy:

a) informacji,
b) przyjmowania interesantów i decydowania o trybie ich załatwienia,
c) dotyczące specjalnych zleceń.

D. Kancelaria załatwia sprawy:

a) korespondencji wydziału,
b) ewidencji wydanych okólników i instrukcyj,
c) rozdzielania materiałów piśmiennych, druków, maszyn, urządzeń biurowych itp. poszczególnym oddziałom.

E. Referat personalny:

a) prowadzi pomocniczą kartotekę pracowników wydziału i referatów powiatowych (ewidencja przyjęć, zwolnień, urlopów, awansów) z podziałem na pracowników, pozostających na etacie Ministerstwa Aprowizacji i Handlu oraz Ministerstwa Administracji Publicznej,
b) przygotowuje materiały do list płacy i list związanych z zaopatrzeniem pracowników.

F. Referat organizacyjny:

a) opracowuje plany prac wydziału.
b) koordynuje prace wewnętrzne wydziału,
c) nadzoruje referaty powiatowe,
d) opracowuje na podstawie doświadczeń z pracy w terenie wnioski w przedmiocie usprawnienia organizacji i pracy poszczególnych oddziałów i placówek podległych oraz kieruje je do Ministerstwa,
e) opracowuje ogólne sprawozdania z prac wydziału z uwzględnieniem sprawozdań referatów powiatowych,
f) przygotowuje materiały do preliminarzy budżetowych wydziału i referatów powiatowych,
g) załatwia sprawy zażaleń.

G. Referat informacyjno-propagandowy:

a) notuje i bada przejawy opinii publicznej w dziedzinie aprowizacji i handlu oraz opracowuje wnioski do Ministerstwa,
b) współpracuje z Wojewódzkim Urzędem Informacji i Propagandy oraz organizacjami społeczno-politycznymi i zawodowymi.

H. Referat kontroli:

kontroluje działalność podległych wydziałowi aprowizacji i handlu władz I instancji, a także nadzorowanych przez ten wydział organizacyj gospodarczych z punktu widzenia legalności i prawidłowości buchalteryjno-finansowej.

§ 9.

ODDZIAŁ PLANOWANIA

A. Oddział planowania składa się z następujących referatów:

1. statystycznego,
2. koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa,
3. polityki gospodarczej w zakresie ziemiopłodów,
4. polityki gospodarczej w zakresie produktów zwierzęcych,
5. polityki gospodarczej w zakresie artykułów przemysłowych.

B. Referat statystyczny:

a) gromadzi, kontroluje i opracowuje dane statystyczne, stanowiące podstawę planowej gospodarki aprowizacyjnej województwa,
b) odpowiedzialny jest za zachowanie jednolitości form i celowości gromadzenia danych statystycznych we wszystkich powiatach,

C. Referat koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa:

a) prowadzi stałą ewidencję zarządzeń i instrukcyj, dotyczących norm i uprawnień do zaopatrzenia oraz stawia wnioski o rozszerzenie względnie zmianę istniejących przepisów,

b) decyduje w ramach obowiązujących przepisów o stosowaniu norm i uprawnieniach do zaopatrzenia różnych osób i instytucyj,

c) krytycznie ocenia zapotrzebowania na artykuły żywnościowe i przemysłowe poszczególnych powiatów i instytucyj, ustala w porozumieniu z oddziałem organizacji zaopatrzenia i inspekcji liczby uprawnionych do zaopatrzenia i przesyła je do oddziałów branżowych celem szczegółowego rozpracowania planu konsumpcyjnego i planu pokrycia,

d) zestawia w ścisłym porozumieniu z referatami branżowymi zapotrzebowanie miesięczne województwa na artykuły żywnościowe i przemysłowe, po czym przesyła je do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu,

e) po otrzymaniu zwolnienia z Ministerstwa, ustala w ramach obowiązujących przepisów kolejność zwolnień i wytycza ogólne ramy planu pokrycia zapotrzebowań, które w szczegółach rozpracowują i realizują oddziały branżowe,

f) w ramach uprawnień wydziałów aprowizacji i handlu urzędów wojewódzkich dokonuje dyspozycyj na zwolnienia doraźne i akcje specjalne,

g) zbiera szczegółowe sprawozdania z oddziałów branżowych o wykonaniu planu, bada przyczynę niewykonania względnie odstępstwa od planu oraz zestawia według ustalonych wzorów sprawozdawczości ogólne sprawozdania z wykonania planu i przesyła je do Ministerstwa.

D. Referat polityki gospodarczej w zakresie ziemiopłodów:

a) organizuje wykonanie zarządzeń Ministerstwa z dziedziny polityki ekonomicznej w zakresie ziemiopłodów,

b) opracowuje okresowe (kwartalne i roczne) plany:

1. konsumpcyjny (uwzględniając w osobnej rubryce potrzeby przemysłu miejscowego i akcje specjalne),
2. gromadzenia,
3. magazynowania,
4. przemiałów,
5. przetwórstwa,
6. przewozów (eksportu, importu, przerzutów wewnątrz województwa),

c) w miarę napływu nowych danych, przeprowadza korekty planów,

d) uzgadnia z referatem koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa wyżej wymienione plany i przesyła je do Ministerstwa do zatwierdzenia; współpracuje ściśle z oddziałami branżowymi, daje im wytyczne odnośnie wykonania planu i ocenia krytycznie preliminarze miesięczne,

e) współpracuje z urzędami i organizacjami gospodarczymi, ocenia ich możliwości w zakresie zagadnień, związanych z realizacją planów aprowizacyjnych na odcinku ziemiopłodów oraz występuje z dezyderatami,

f) wspólnie z oddziałem ziemiopłodów realizuje politykę obrotu ziemiopłodami na wolnym rynku,

g) bada możliwości gospodarcze terenu drogą inspekcji i współpracy (kontaktów) z instytucjami gospodarczymi oraz występuje do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu z wnioskami, dotyczącymi produkcji i jej zagospodarowania na obszarze województwa,

h) przygotowuje dla Ministerstwa wyczerpujące sprawozdania, naświetlające całokształt stosunków ekonomiczno-gospodarczych terenu w zakresie ziemiopłodów,

i) nadzoruje i bierze udział w szkoleniu zawodowym.

E. Referat polityki gospodarczej w zakresie produktów zwierzęcych:

a) organizuje wykonanie zarządzeń Ministerstwa z dziedziny polityki ekonomicznej w zakresie artykułów zwierzęcych,

b) opracowuje okresowe (kwartalne i roczne) plany:

1. konsumpcyjny,
2. gromadzenia,
3. magazynowania,
4. przetwórstwa,
5. przewozów (eksportu, importu, przerzutów wewnątrz województw),

c) w miarę napływu nowych danych, przeprowadza korekty planów,

d) uzgadnia wyżej wymienione plany z referatem koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa i przesyła je do Ministerstwa do zatwierdzenia oraz współpracuje ściśle z oddziałami branżowymi, daje im wytyczne odnośnie wykonania planu i ocenia krytycznie preliminarze miesięczne,

e) współpracuje z urzędami i organizacjami gospodarczymi, ocenia ich możliwości w zakresie zagadnień, związanych z realizacją planów aprowizacyjnych na odcinku produktów zwierzęcych oraz występuje z dezyderatami,

f) wspólnie z oddziałem produktów zwierzęcych realizuje politykę obrotu produktami zwierzęcymi na wolnym rynku,

g) bada możliwości gospodarcze terenu drogą inspekcji i współpracy (kontaktów) z instytucjami gospodarczymi oraz występuje do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu z wnioskami dotyczącymi produkcji

i jej zagospodarowania na obszarze województwa,

h) przygotowuje dla Ministerstwa wyczerpujące sprawozdania, naświetlające całokształt stosunków ekonomiczno-gospodarczych terenu w zakresie artykułów zwierzęcych,

i) nadzoruje i bierze udział w szkoleniu zawodowym.

F. Referat polityki gospodarczej w zakresie artykułów przemysłowych:

a) organizuje wykonanie zarządzeń Ministerstwa z dziedziny polityki ekonomicznej w zakresie artykułów przemysłowych,

b) opracowuje okresowe (kwartalne i roczne) plany:

1. konsumpcyjny,
2. gromadzenia,
3. magazynowania,
4. przewozów (eksportu, importu, przerzutów wewnątrz województw),

c) w miarę napływu nowych danych przeprowadza korekty planów,

d) uzgadnia wyżej wymienione plany z referatem koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa i przesyła je do Ministerstwa do zatwierdzenia, współpracuje ściśle z oddziałami branżowymi, daje im wytyczne odnośnie wykonaniu planu i ocenia krytycznie preliminarze miesięczne,

e) współpracuje z przemysłem miejscowym i organizacjami gospodarczymi, ocenia ich możliwości w zakresie zagadnień, związanych z realizacją planów aprowizacyjnych na odcinku artykułów przemysłowych oraz występuje z dezyderatami,

f) bada możliwości gospodarcze terenu drogą inspekcji i współpracy (kontaktów) z instytucjami gospodarczymi oraz występuje do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu z wnioskami, dotyczącymi produkcji i jej zagospodarowania na obszarze województwa,

g) przygotowuje dla Ministerstwa wyczerpujące sprawozdania, naświetlające całokształt stosunków ekonomiczno - gospodarczych terenu w zakresie artykułów przemysłowych,

h) nadzoruje i bierze udział w szkoleniu zawodowym.

§ 10.

ODDZIAŁ ŚWIADCZEŃ RZECZOWYCH.

A. Oddział świadczeń rzeczowych składa się z następujących referatów:

1. zbóż,
2. ziemniaków oraz innych ziemiopłodów,
3. produktów zwierzęcych,
4. sprawozdawczości,
5. premiowania świadczeń rzeczowych.

Zadaniem referatów, wymienionych w pkt. 1 — 3 jest:

a) rozkładanie w porozumieniu z oddziałem planowania wymiaru świadczeń rzeczowych na powiaty na zasadach wyrażonych w odpowiednich przepisach władz centralnych,

b) organizowanie akcji realizacji świadczeń rzeczowych, układanie w porozumieniu z oddziałami branżowymi planu miesięcznego i szczegółowego terminarza dostaw, kontrolowanie prawidłowości poboru świadczeń rzeczowych.

B. Referat sprawozdawczości:

a) opracowuje szczegółowe sprawozdania z przebiegu dostaw z tytułu świadczeń rzeczowych i z prac, dokonywanych przez oddział,

b) przekazuje w ściśle określonych terminach materiały sprawozdawcze do oddziału planowania, do oddziałów branżowych i do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu.

C. Referat premiowania świadczeń rzeczowych:

a) opracowuje w oparciu o dane referatu sprawozdawczości zapotrzebowanie artykułów, przeznaczonych na premie,

b) przesyła powyższe zapotrzebowanie do Ministerstwa Aprowizacji i Handlu,

c) dokonuje podziału premii na poszczególne powiaty oraz czuwa nad rozprowadzeniem artykułów premiowych.

§ 11.

ODDZIAŁ ZIEMIOPŁODÓW.

A. Oddział ziemiopłodów składa się z następujących referatów:

1. ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiopłodów,
2. zbóż, strączkowych i oleistych,
3. ziemniaków i warzyw,
4. pasz.

B. Referat ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiopłodów:

a) prowadzi ewidencję zasobów, opartą na danych referatów branżowych,

b) wydaje zwolnienia na poszczególne artykuły w ramach globalnego zwolnienia na województwo w myśl ustalonego przez oddział planowania (referat koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa) planu podziału,

c) prowadzi ewidencję zwolnień (wydanych, zrealizowanych i niezrealizowanych),

d) porównuje ilości pobranych i rozdanych przez sieć rozdzielczą artykułów z wystawionymi zwolnieniami i zestawienia te, zaopatrzone odpowiednimi komentarzami, przesyła do oddziału planowania do referatu koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa.

C. Każdy z referatów wymienionych w pkt. A—2, 3 i 4:

a) zbiera szczegółowe materiały umożliwiające prowadzenie aktualnej ewidencji zasobów, natychmiast zestawia je i przekazuje do referatu ewidencji zasobów i rozdzielnictwa ziemiołpodów (główne źródła czerpania materiału: oddział świadczeń rzeczowych, instytucje gospodarcze dokonywujące obrotu ziemiopłodami, delegatura do spraw UNRRA),

b) opracowuje miesięczne szczegółowe preliminarze (plany) gromadzenia, konsumpcyjny, magazynowania, przewozów itd., które przesyła do oddziału planowania,

c) nadzoruje instytucje gospodarcze z punktu widzenia wykonania planu i zabezpieczenia artykułów przed zepsuciem się (przeprowadza inspekcję magazynów, składów, punktów skupu),

d) przeprowadza inspekcję podległych władz powiatowych,

e) współpracuje z oddziałem planowania w realizacji polityki obrotu na wolnym rynku artykułami wchodzącymi w zakres działalności referatu.

§ 12.

ODDZIAŁ PRODUKTÓW ZWIERZĘCYCH

A. Oddział produktów zwierzęcych składa się z następujących referatów:

1. ewidencji zasobów i rozdzielnictwa produktów zwierzęcych,
2. mięsa,
3. ryb,
4. mleczarsko - tłuszczowego,
5. drobiu i jaj.

B. Referat ewidencji zasobów i rozdzielnictwa produktów zwierzęcych:

a) prowadzi ewidencję zasobów opartą na danych referatów branżowych,

b) wydaje zwolnienia na poszczególne artykuły w ramach globalnego zwolnienia na województwo w myśl ustalonego przez oddział planowania (referat koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa) planu podziału,

c) prowadzi ewidencję zwolnień (wydanych, zrealizowanych i niezrealizowanych),

d) porównuje ilości pobranych i rozdanych przez sieć rozdzielczą artykułów z wystawionymi zwolnieniami i zestawienia te zaopatrzone odpowiednimi komentarzami przesyła do oddziału planowania do referatu koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa.

C. Każdy z referatów wymienionych w pkt. A 2—5:

a) zbiera szczegółowe materiały umożliwiające prowadzenie aktualnej ewidencji zasobów, natychmiast zestawia je i przekazuje do referatu ewidencji zasobów i rozdzielnictwa produktów zwierzęcych (główne źródła czerpania materiału: oddział świadczen rzeczowych, instytucje gospodarcze dokonywujące obrotu produktami zwierzęcymi delegatura do spraw UNRRA),

b) opracowuje szczegółowe miesięczne preliminarze (plany gromadzenia, konsumpcyjny, magazynowania, przewozów itd.), które przesyła do oddziału planowania,

c) nadzoruje instytucje gospodarcze z punktu widzenia wykonania planu i zabezpieczenia artykułów przed zepsuciem się (przeprowadza inspekcję magazynów, składów, punktów skupu),

d) przeprowadza inspekcje podległych władz powiatowych,

e) współpracuje z oddziałem planowania w realizacji polityki obrotu na wolnym rynku artykułami wchodzącymi w zakres działalności referatu.

§ 13.

ODDZIAŁ ROZDZIELNICTWA ARTYKUŁÓW PRZEMYSŁOWYCH

A. Oddział rozdzielnictwa artykułów przemysłowych składa się z następujących referatów:

1. ewidencji zasobów i rozdzielnictwa artykułów przemysłowych,
2. artykułów spożywczych i monopolowych,
3. artykułów gospodarstwa domowego i codziennego użytku,
4. artykułów włókienniczych, skórzanych i galanteryjnych.

B. Referat ewidencji zasobów i zwolnień:

a) prowadzi ewidencję zasobów opartą na danych referatów branżowych,

b) wydaje zwolnienia na poszczególne artykuły w ramach globalnego zwolnienia na województwo w myśl ustalonego przez oddział planowania (referat koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa) planu podziału,

c) prowadzi ewidencję zwolnień (wydanych, zrealizowanych i niezrealizowanych),

d) porównuje ilości pobranych i rozdanych przez sieć rozdzielniczą artykułów z wystawionymi zwolnieniami i zestawienia te, zaopatrzone odpowiednimi komentarzami

przesyła do oddziału planowania do referatu koordynacji planów i polityki rozdzielnictwa.

C. Każdy z referatów wymienionych w pkt. A 2—4:

a) zbiera szczegółowe materiały umożliwiające prowadzenie aktualnej ewidencji zasobów, natychmiast zestawia je i przekazuje do referatu ewidencji zasobów i rozdzielnictwa artykułów przemysłowych (główne źródła czerpania materiału: oddział świadczeń rzeczowych, instytucje gospodarcze dokonywujące obrotu artykułami przemysłowymi, delegatura do spraw UNRRA),

b) opracowuje szczegółowe miesięczne preliminarze (plany: gromadzenia, konsumpcyjne, magazynowania, przewozów itd.), które przesyła do oddziału planowania,

c) nadzoruje instytucje gospodarcze z punktu widzenia wykonania planu i zabezpieczenia artykułów przed zepsuciem się (przeprowadza inspekcję magazynów, składów, punktów skupu),

d) przeprowadza inspekcję podległych władz powiatowych.

§ 14.

ODDZIAŁ PRZEMYSŁU SPOŻYWCZEGO

A. Zakres działania oddziału przmeysłu spożywczego obejmuje miejscowy przemysł spożywczy, to znaczy przedsiębiorstwa przemysłu spożywczego, niewłączone do państwowych zjednoczeń, lecz zarządzane przez:

a) spółdzielnie (z wyjątkiem przedsiębiorstw o znaczeniu ogólnokrajowym, które ustali okólnik Ministra Aprowizacji i Handlu),

b) samorządy,

c) osoby prywatne.

B. Oddział składa się z następujących referatów:

1. ogólnego,

2. przemysłu mączno - cukierniczego,

3. przemysłu tłuszczów roślinnych,

4. przemysłu fermentacyjnego,

5. przemysłu ziemniaczanego,

6. przemysłu konserwowego.

C. Referat ogólny:

a) koordynuje prace innych referatów,

b) prowadzi sprawy ogólno - organizacyjne i inspekcyj,

c) prowadzi sprawozdawczość.

D. Zadaniem każdego z referatów wymienionych w pkt. A 2—6 jest:

a) ewidencja i ogólny nadzór nad przedsiębiorstwami,

b) zbieranie i opracowywanie materiałów dotyczących potrzeb i stanu przemysłu spożywczego,

c) opracowywanie planów produkcji oraz kontrola ich wykonania,

d) opracowywanie planów potrzeb surowcowych i inwestowania,

e) nadzór nad zaopatrzeniem przemysłu spożywczego w surowce i materiały pomocnicze.

§ 15.

ODDZIAŁ HANDLU

A. Oddział handlu składa się z następujących referatów:

1. handlu państwowego i spółdzielczego,

2. handlu prywatnego,

3. przemysłu gastronomicznego i hotelarskiego (przedsiębiorstwa samorządowe, prywatne i państwowe),

4. c e n.

B. Zadaniem referatów wymienionych w pkt. A 1—3 jest:

a) prowadzenie spraw uprawnień handlowych,

b) nadzór nad działalnością przedsiębiorstw,

c) stawianie wniosków dotyczących działalności przedsiębiorstw,

d) zbieranie i opracowywanie materiałów o stanie oraz potrzebach przedsiębiorstw,

e) współdziałanie ze zrzeszeniami zawodowymi i organizacjami gospodarczymi,

f) rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od orzeczeń władz I instancji.

C. Zadaniem referatu cen jest:

a) obserwacja i ewidencja cen wolnorynkowych,

b) kontrola cen artykułów reglamentowanych,

c) rozstrzyganie w ostatniej instancji odwołań od orzeczeń władz I instancji.

§ 16.

ODDZIAŁ ORGANIZACJI ZAOPATRZENIA I INSPEKCJI

A. Oddział organizacji zaopatrzenia i inspekcji składa się z następujących referatów:

1. rozdzielnictwa kart zaopatrzenia,
2. organizacji sieci rozdzielczej,
3. rozliczeń,
4. inspekcji.

B. Referat rozdzielnictwa kart zaopatrzenia:

a) prowadzi ewindencję uprawnionych do zaopatrzenia,

b) wspólnie z oddziałem planowania ocenia krytycznie zapotrzebowania powiatów i miast wydzielonych na karty zaopatrzenia,

c) organizuje druk i kontrolę druku kart zaopatrzenia w zakresie ustalonym przez Ministerstwo Aprowizacji i Handlu,

d) w ramach zarządzeń władz centralnych wydaje zarządzenia i wytyczne w sprawie wydawania kart zaopatrzenia,

e) czuwa nad organizacją i funkcjonowaniem biur wydawania kart żywnościowych,

f) przeprowadza rozliczenia z powiatami i miastami wydzielonymi oraz z Ministerstwem Aprowizacji i Handlu z rozdanych kart zaopatrzenia.

C. Referat organizacji sieci rozdzielczej:

a) organizuje sieć rozdzielczą,
b) czuwa nad funkcjonowaniem sieci rozdzielczej.

D. Referat rozliczeń:

a) sprawdza, jak w sieci rozdzielczej zostały rozprowadzone artykuły, oddane do rozdziału,

b) przeprowadza rozliczenia z pobranych przez sieć rozdzielczą artykułów,

c) kontroluje prawidłowość rozliczeń i ustala stopień realizacji kart zaopatrzenia.

E. Referat inspekcji:

a) przeprowadza w porozumieniu z oddziałem ogólnym inspekcję władz I instancji w zakresie ich organizacji i funkcjonowanie oraz koordynuje pracę inspektorów branżowych,

b przeprowadza w porozumieniu z referatami wymienionymi wyżej w pkt. BCD inspekcję biur kart żywnościowych i sieci rozdzielczej.

§ 17.

ODDZIAŁ PRZEWOZÓW

A. Oddział przewozów składa się z następujących referatów:

1. organizacji przewozów i interwencyj,

2. ewidencji, statystyki i techniki przewozów,

3. obsługi wewnętrznej i zaopatrzenia technicznego.

B. Referat organizacji przewozów i interwencyj:

a) ustala potrzeby środków transportowych organizacyj gospodarczych w zakresie przewozów artykułów zarówno zaopatrzenia, jak i wolnorynkowych,

b) zbiera skargi i zażalenia o niewykonaniu przewozów i interweniuje u właściwych władz,

c) organizuje w ramach planu i na zlecenie władz centralnych przesyłki.

C. Referat ewidencji, statystyki i techniki przewozów:

a) prowadzi ewidencję pojazdów mechanicznych i taboru wodnego,

b) prowadzi statystykę dokonanych przewozów,

c) rozdziela w porozumieniu z referatem organizacji przewozów i interwencyj listy przewozowe.

D. Referat obsługi wewnętrznej i zaopatrzenia technicznego:

a) rozdziela przydzielone przez Ministerstwo Aprowizacji i Handlu maetriały pędne i pomocnicze,

b) zarządza wewnętrznym taborem samochodowym oraz garażami.

§ 18.

Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1946 r. Z tą chwilą tracą moc obowiązującą wszelkie sprzeczne z nią zarządzenia.

§ 19.

Wykonanie powyższej instrukcji powierza się Wojewodom.

Minister Aprowizacji i Handlu

(—) Dr. J. Sztachelski

Poz. 3

Pismo Okólne Dyrektora Gabinetu Ministra Aprowizacji i Handlu

z dnia 10 stycznia 1946 r. o pomocy zimowej.

Poniżej podaję do wiadomości treść okólnika Prezesa Rady Ministrów Nr 71 z dn. 31.XII.45 r.

„W okresie między 1 stycznia a 1 marca 1946 r. Centralny Komitet Opieki Społecznej przeprowadzi na zlecenie władz rządowych akcję pomocy zimowej.

Akcja pomocy zimowej prowadzona będzie pod nadzorem i ogólnym kierownictwem Ministra Pracy i Opieki Społecznej i zasięgiem swym obejmie cały obszar Rzeczypospolitej.

Celem akcji jest uzupełnienie normalnych funkcyj opiekuńczych, wykonywanych przez państwo, samorząd i stowarzyszenia charytatywne oraz uintensywnienie pomocy w dziedzinie opieki nad dziećmi, młodzieżą, starcami i niezdolnymi do pracy, tudzież repatriantami, osadnikami itp. w okresie tegorocznej pierwszej zimy powojennej, kiedy państwo dążąc do stabilizacji życia gospodarczego i społeczno-politycznego na nowych podstawach — napotyka na poważne trudności.

Dla należytego przeprowadzenia powszechnej akcji i osiągnięcia jak najbardziej pozytywnych wyników konieczne jest współdziałanie wszystkich czynników administracji państwowej, która winna postawić do dyspozycji Ministra Pracy i Opieki Społecznej wszystkie środki, jakie może na ten cel przeznaczyć. Zwłaszcza ze strony Obywateli Ministrów Aprowizacji i Handlu, Przemysłu, Leśnictwa, Komunikacji, Informacji i Propagandy, Administracji Publicznej oraz Oświaty, oczekuję w pierwszym rzędzie współdziałania z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej.

Proszę Obywatela Ministra o wydanie w tym względzie stosownych zarządzeń podległym Mu władzom i urzędom.

Prezes Rady Ministrów
(—) Edward Osóbka-Morawski".

Za zgodność:

Dyrektor Gabinetu Ministra
w z. (—) A. Wawrzyniak.

TŁOCZONO Z POLECENIA MINISTRA APROWIZACJI I HANDLU

DO NABYCIA: MINISTERSTWO APROWIZACJI I HANDLU — WARSZAWA, PUŁAWSKA 28. CENA ZŁ 8

Druk F. H. Bogucki i S-ka Warszawa, Hoża 57.